

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
города Нижневартовска детский сад №80 «Светлячок»**

**ПРИНЯТО:**

на собрании трудового коллектива  
МАДОУ города Нижневартовска ДС  
№80 «Светлячок»  
протокол №3 от 20 января 2022 года

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МАДОУ города  
Нижневартовска ДС №80  
«Светлячок»

\_\_\_\_\_ С.С. Гасымова  
приказ №14 от 20 января 2022 года

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат  
610E59F3878F6F1F7CCBD1D8C7F6C26DC7F0D5EF  
Владелец Гасымова Светлана Сергеевна  
Действителен с 08.07.2021 по 08.10.2022

## **Кодекс**

### **этики и служебного поведения работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №80 «Светлячок»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №80 «Светлячок» (далее - Кодекс), разработан в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (последняя редакция);
- Уставом МАДОУ города Нижневартовска ДС №80 «Светлячок» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №80 «Светлячок» (далее - ДОУ), независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Ознакомление с положениями Кодекса граждан, поступающих на работу в организации, производится в соответствии со [статьей 68](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников ДООУ для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников организации, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

1.5. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в ДООУ, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и ДООУ.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками ДООУ своих должностных обязанностей.

1.7. Знание и соблюдение работниками ДООУ положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

1.8. Каждый работник ДООУ должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника ДООУ поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

## **2. Основные понятия**

В Кодексе используются следующие понятия:

- работники ДООУ - физические лица, состоящие с организацией в трудовых отношениях на основании трудового договора;
- служебная информация - любая информация, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению, находящаяся в распоряжении работников организации в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам организации, клиентов организации, деловых партнеров.

Иные понятия, используемые в Кодексе, применяются в том же значении, что и в Федеральном [законе](#) от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (последняя редакция).

## **3. Основные принципы и правила служебного поведения работников организации**

### 3.1. Работники организации обязаны:

- исполнять трудовые обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы ДОУ;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности организации;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий ДОУ;
- соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на трудовую деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими трудовых обязанностей;
- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными правовыми актами меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и граждан иностранных государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении трудовых обязанностей работника организации, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации организации, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;
- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного

- самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;
- соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
  - уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ДОУ, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
  - воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности организации, руководителя организации, если это не входит в трудовые обязанности работника организации;
  - нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;
  - способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;
  - создавать условия для развития конкуренции, обеспечивая объективность и прозрачность при размещении закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

### 3.2. В служебном поведении работника ДОУ недопустимы:

- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубость, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

### 3.3. Руководитель организации обязан:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению коррупции;
- своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

3.4. Внешний вид работника ДОУ при исполнении им трудовых обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к организации, а также соответствовать общепринятому деловому стилю,

который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

#### **4. Требования к антикоррупционному поведению работников ДОУ**

4.1. Работник организации при исполнении им трудовых обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. При поступлении на должность работник ДОУ обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей.

4.3. В установленных законодательством Российской Федерации случаях работник ДОУ обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

#### **5. Обращение со служебной информацией**

5.1. Работник ДОУ вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в ДОУ норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Работник ДОУ обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **6. Ответственность за нарушение положений Кодекса**

6.1. Нарушение работником ДОУ положений Кодекса подлежит рассмотрению в ДОУ и при подтверждении факта нарушения – моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику организации ответственности, установленной действующим законодательством.

6.2. Соблюдение работниками ДОУ положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для

выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения заведующим ДОУ и действует до принятия нового Положения.

7.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения.

7.3. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.

Разработал:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)